

An die Honorarempfängenden,  
Gastdozentinnen und Gastdozenten

## **FHNW goes to IncaMail**

Sehr geehrte Damen und Herren

Die FHNW stellt die Lohndokumente elektronisch zu. Sie erhalten diese mittels IncaMail, einer Dienstleistung der Schweizerischen Post.

IncaMail gewährleistet die Sicherheit und den Schutz der Privatsphäre der Arbeitnehmenden. Die gesetzlichen Anforderungen des Datenschutzes werden bei diesem elektronischen Versand von sensiblen Unterlagen berücksichtigt. Im Gegensatz zu normalen E-Mails sind die über IncaMail versendeten Nachrichten verschlüsselt, für Dritte nicht einsehbar und garantiert unverändert. Zudem wird sichergestellt, dass die E-Mail nachweisbar an den/die richtige/n Empfänger/in übermittelt wird.

Das Nutzen von IncaMail unterstützt aktiv die Bestrebungen der FHNW bezüglich Umweltschutz und nachhaltigem Wirtschaften.

Durch die Umstellung helfen Sie mit:

- Energie und Material (Druck, Papier, Versand) einzusparen
- Material- und Portokosten zu senken
- Kolleginnen und Kollegen von der Personalabteilung zu entlasten.

Wir bitten Sie, sich bei IncaMail mit Ihrer **privaten E-Mail-Adresse** zu registrieren.

Benötigen Sie Unterstützung, erreichen Sie den IncaMail Support zu den Geschäftszeiten:

- 08:00 – 12:00 Uhr / 13:00 – 17:00 Uhr unter Tel. Nr. + 41 848 77 66 55 (zum Ortstarif Schweiz)
- senden Sie eine E-Mail mit Ihrem Anliegen an: [helpdesk@swissign.com](mailto:helpdesk@swissign.com)
- konsultieren Sie die Hilfe-Seite unter: <https://www.post.ch/incamail-support>

Weitere Information zu IncaMail finden Sie unter [www.post.ch/incamail](http://www.post.ch/incamail)

Auf den folgenden Seiten werden Ihnen die Anwendung und Möglichkeiten von IncaMail Schritt für Schritt erklärt.

Freundliche Grüsse

gez. **Richard Wettmann**  
Leiter Personal

gez. **Rolf Arnold**  
Leiter Personaladministration

Beilagen      Anleitung IncaMail

z.K.      Anstellungsinstanzen Honorarprozess  
Sekretariate Honorarprozess  
Kontrollstellen Honorarprozess  
Personalverantwortliche FHNW

Seite 1

## Anleitung IncaMail

IncaMail funktioniert weltweit, ist einfach wie eine normale E-Mail und für Sie als Empfänger kostenlos.

### Die Vorteile von IncaMail im Überblick

#### *Sicher und verschlüsselt*

Die Übermittlung ihrer Lohndokumente mittels IncaMail ist verschlüsselt und geschützt vor Einsicht Dritter.

#### *Schnell verfügbar*

Sie erhalten Ihre Lohndokumente wenige Minuten nach Versand durch Ihren Arbeitgeber. Egal wo Sie sich befinden.

#### *Jederzeit und überall verfügbar*

Dank der Zustellung an Ihre E-Mail-Adresse können Sie die Lohnabrechnung jederzeit und ortsunabhängig einsehen. Sei dies mittels Desktop-Computer, Laptop, Smartphone oder Tablet.

#### *Ökologisch sinnvoll*

Die elektronische Übermittlung ist umweltfreundlich, da die sonst benötigten Ressourcen für Papier, Druck und Transport eingespart werden.

#### *Elektronisch archivierbar*

Sie können die Lohnabrechnungen einfach speichern und in Ihr bestehendes Online-Archiv transferieren.

#### *Kostenlos und sicher antworten*

Der Empfang ihrer Dokumente ist nicht mit Kosten verbunden. Sie können der Personalabteilung sogar kostenlos eine Antwort via sicheren IncaMail senden.

### Voraussetzung: Wir benötigen Ihre private E-Mailadresse

Neu wird die uns von Ihnen mitgeteilte private E-Mailadresse auf der Lohnabrechnung ausgegeben. Bitte prüfen Sie, ob Sie Ihre künftigen Entgeltbelege auf diese, uns bekannte E-Mailadresse, zugestellt haben wollen.

Erst- und Mutationsmeldungen wollen Sie bitte mit folgenden Angaben:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Name, Vorname            |  |
| Personalnummer           |  |
| SV-Nummer                |  |
| Private E-Mail-Adresse * |  |

an [pad.services@fhnw.ch](mailto:pad.services@fhnw.ch) aus dem künftig zu verwendenden E-Mail-Account senden.

Hinweis: Die Personal- und SV-Nummer finden Sie auf den Lohnabrechnungen (Entgeltbelege) rechts neben der Anschrift.

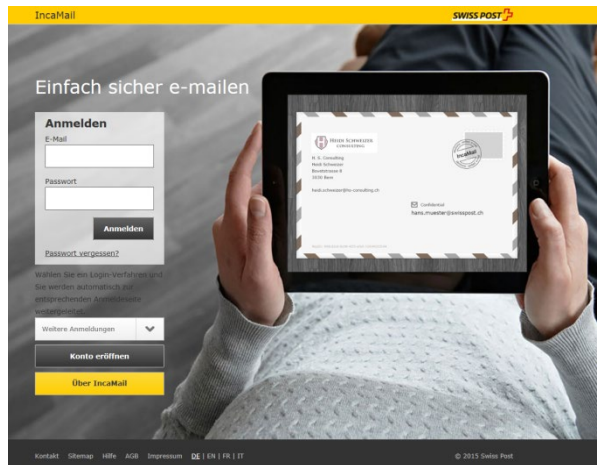
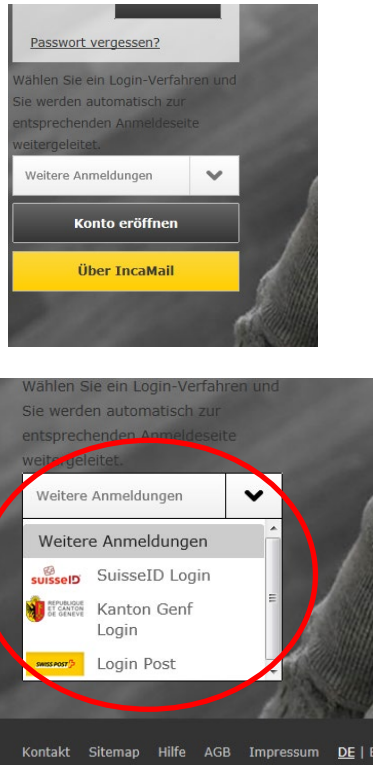
\* **Bitte geben Sie keine Geschäfts-E-Mail-Adresse an, damit wir Ihnen die Lohndokumente unter optimaler Wahrung Ihrer Privatsphäre und auch nach einem Austritt noch zustellen können.**

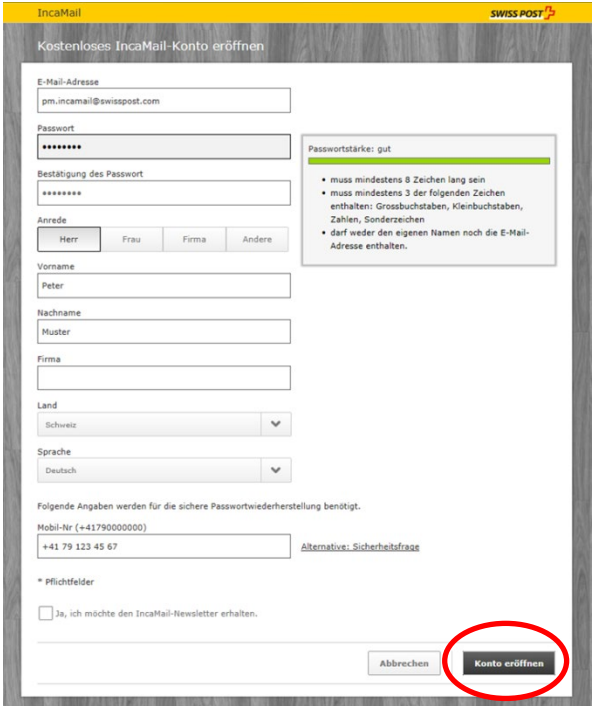
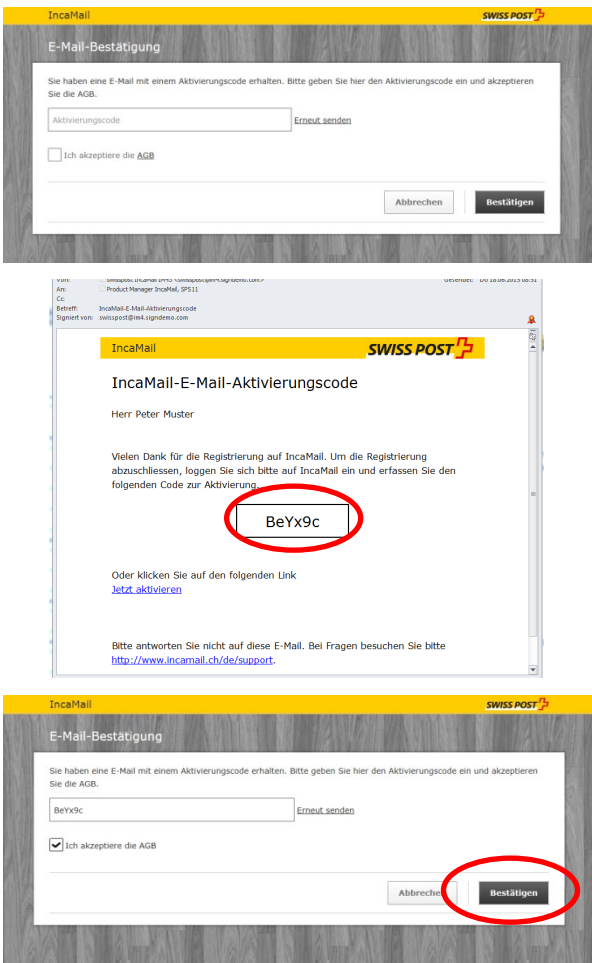
## Anhang A – Registrierung IncaMail

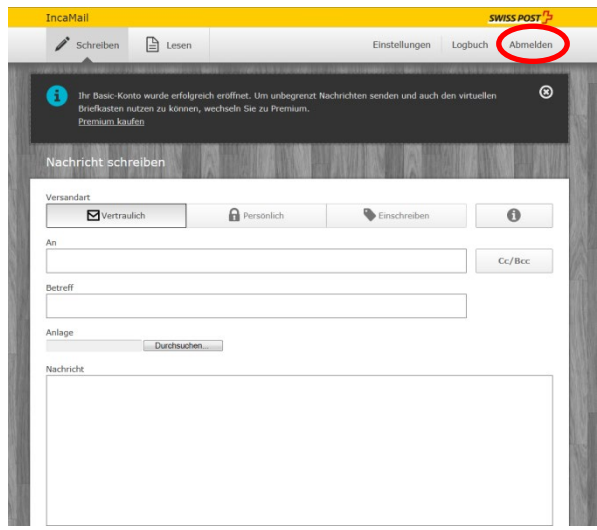
### Wie Sie sich für IncaMail registrieren

Um die Vorteile von IncaMail zu nutzen, ist eine einmalige und kostenlose Registrierung erforderlich. Am besten registrieren Sie sich gleich mit der gewünschten privaten E-Mail-Adresse.

 Sind Sie bereits auf IncaMail registriert? Für den Abruf einer Lohnabrechnung gehen Sie direkt zu Anhang B

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Gehen Sie ins Internet und wählen Sie die Seite <a href="http://www.incamail.com">www.incamail.com</a></p>                                                                                                                                                                                                                       |   |
| <p>2. <b>IncaMail Konto eröffnen</b><br/>Klicken Sie auf „Konto eröffnen“</p> <p>Für IncaMail Benutzer aus der Schweiz:<br/>Besitzer einer SuisseID oder eines anderen akzeptierten Logins (z.B. Kanton Genf, Login über post.ch) können sich mittels Klick auf „Weitere Anmeldungen“ und der entsprechenden Auswahl registrieren.</p> |  |

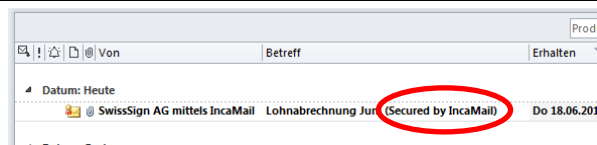
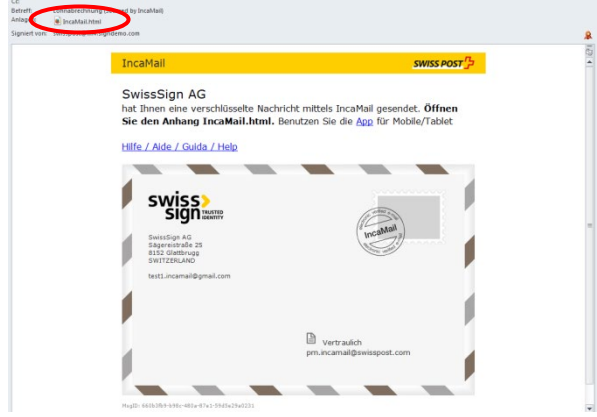
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3. Konto eröffnen</b></p> <p>Füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder vollständig aus.</p> <p>Sind alle Angaben vollständig, klicken Sie auf „Konto eröffnen“</p> <p>Passwortstärke:<br/>Das Konto kann erst eröffnet werden, wenn das Passwort als "gut" eingestuft worden ist (s. Abb. grüner Balken).</p>                                                    |   |
| <p><b>4. E-Mail-Bestätigung</b></p> <p>Nach erfolgreichem Abschluss von Schritt 3 werden Sie aufgefordert den Aktivierungscode einzugeben.</p> <p>Dieser Code wurde Ihnen zwischenzeitlich an die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse gesendet.</p> <p>Geben Sie diesen Code in dem dafür vorgesehenen Feld ein, akzeptieren Sie die AGB's und klicken Sie auf "Bestätigen".</p> |  |

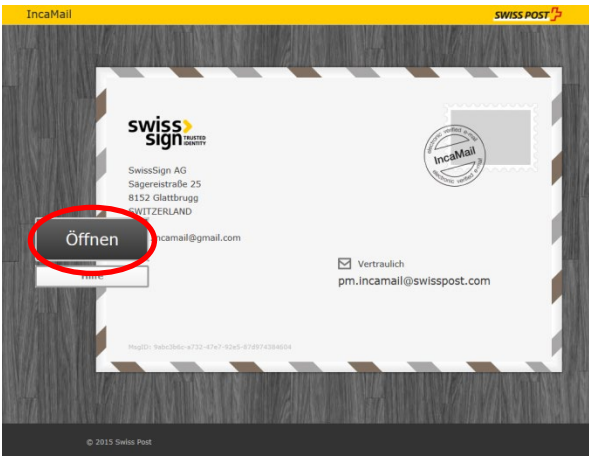
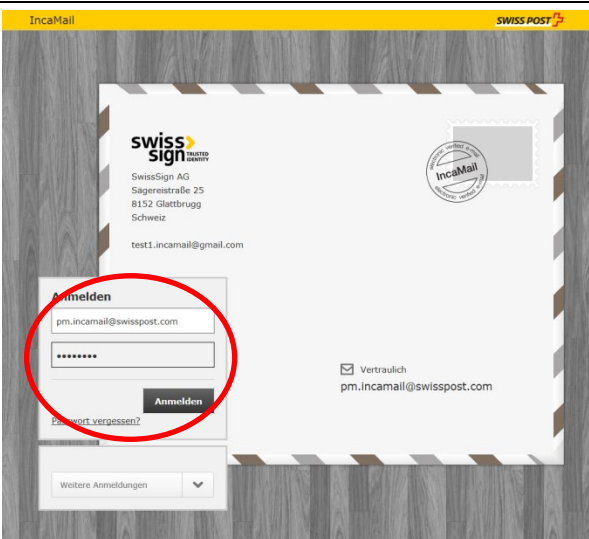
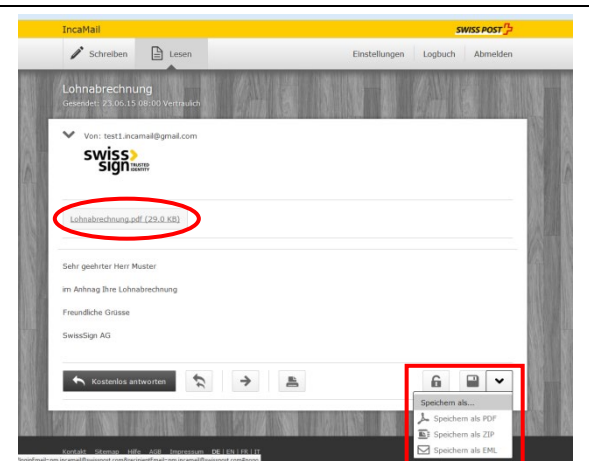
|                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sie erhalten die Bestätigung, dass Sie erfolgreich auf IncaMail registriert sind.</p> <p>Um Ihre Lohnabrechnung zu lesen, klicken Sie auf „Abmelden“ und gehen weiter zu Anhang B.</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

## Anhang B – Lohnabrechnung abrufen

### Wie Sie Ihre Lohnabrechnung via IncaMail abrufen

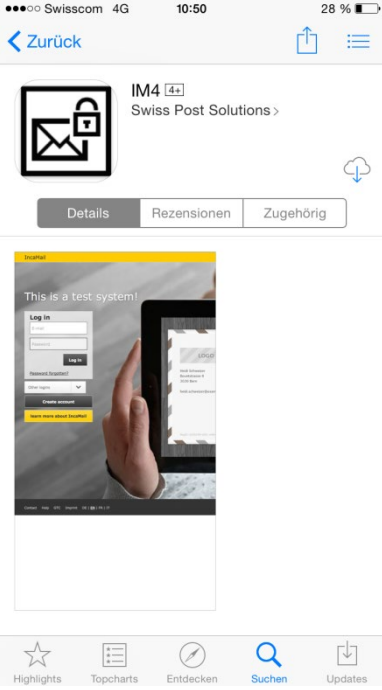
Neu erhalten Sie die Lohnabrechnung von Ihrer Personalabteilung via IncaMail. Nach der Registrierung (siehe Anhang A) können Sie Ihre Lohnabrechnung wie folgt einsehen:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. IncaMail Nachricht im Posteingang</b></p> <p>Sie finden in Ihrem Posteingang eine IncaMail Nachricht, welche Ihre Lohnabrechnung enthält (z.B. auf gmail, gmx, bluewin, etc.)</p> <p>Die IncaMail Nachricht erkennen Sie an der Bezeichnung „(Secured by IncaMail)“ im Betreff der E-Mail.</p> <p>Öffnen Sie die E-Mail.</p> |  |
| <p> <b>Löschen Sie die IncaMail Nachricht nicht bevor Sie Ihre Lohnabrechnung abgespeichert oder übermittelt haben (→ siehe Punkt 5).</b></p> <p><b>Ohne die IncaMail Nachricht können Sie nicht mehr auf Ihre Lohnabrechnung zugreifen!</b></p>   |                                                                                      |
| <p><b>2. IncaMail Nachricht öffnen</b></p> <p>Öffnen Sie den Anhang "IncaMail.html".</p> <p>Folgen Sie den Anweisungen auf Ihrem Bildschirm bis Sie auf dem Bild in Schritt 3 angelangt sind.</p> <p>Unter "Hilfe/Aide/Guida/Help" finden Sie ein Video wie eine IncaMail geöffnet wird.</p>                                          |  |

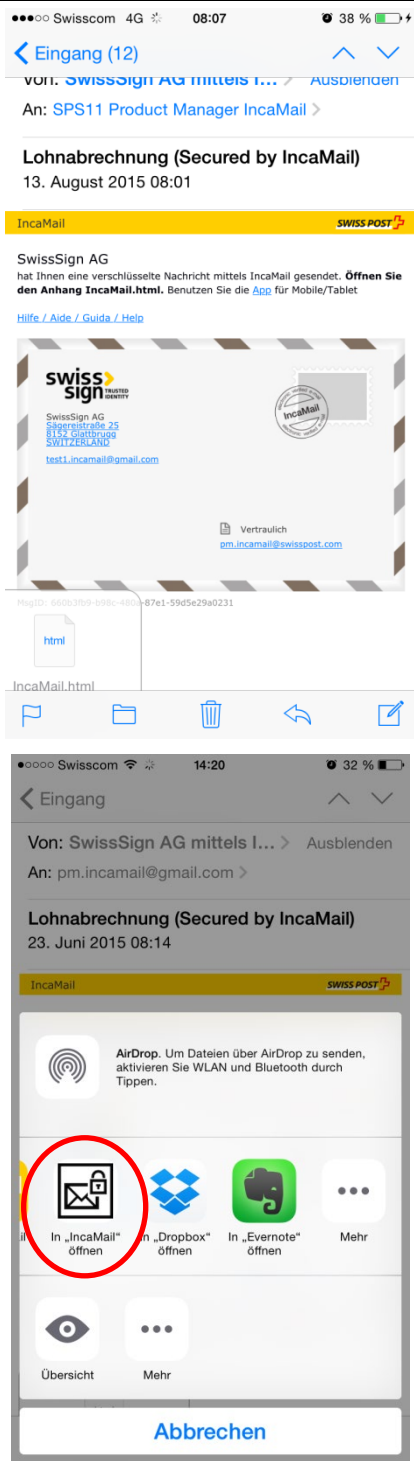
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3. Öffnen</b></p>                  | <p>Um die Nachricht lesen zu können, klicken Sie auf "Öffnen". Danach gelangen Sie auf die Anmelde-Seite.</p> <p>Sollte dieser Schritt nicht funktionieren, speichern Sie bitte zuerst den Anhang „IncaMail.html“ und öffnen diesen danach.</p>                                                                                                                                                                                                    |    |
| <p><b>4. Anmelden</b></p>                | <p>Geben Sie Ihr Passwort ein, welches Sie im Anhang A, Schritt 3 festgelegt haben und klicken Sie auf „Anmelden“.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
| <p><b>5. Lohnabrechnung anzeigen</b></p> | <p>Öffnen Sie den Anhang mit Ihrer Lohnabrechnung (roter Kreis).</p> <p>Mit dem Speichern Symbol (s. rotes Viereck) haben Sie Zugriff auf Speicheroptionen für die IncaMail Nachricht.</p> <p>Sie können die IncaMail Nachricht auch mit einer normalen E-Mail weiterleiten. Beachten Sie, dass die Lohnabrechnung bei einer Weiterleitung als normale E-Mail nicht verschlüsselt ist und die Übermittlung auf eigene Verantwortung geschieht.</p> |  |

## IncaMail mit mobilen Geräten nutzen.

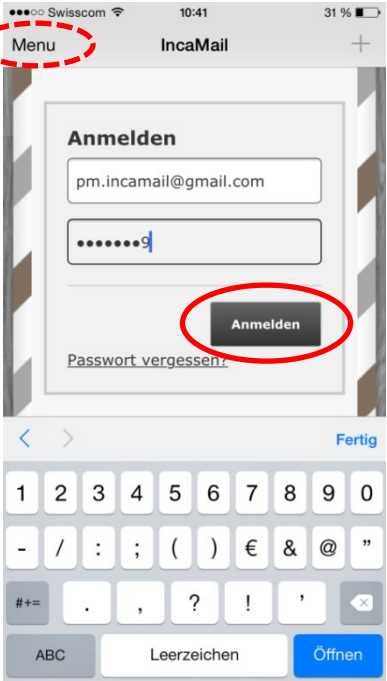
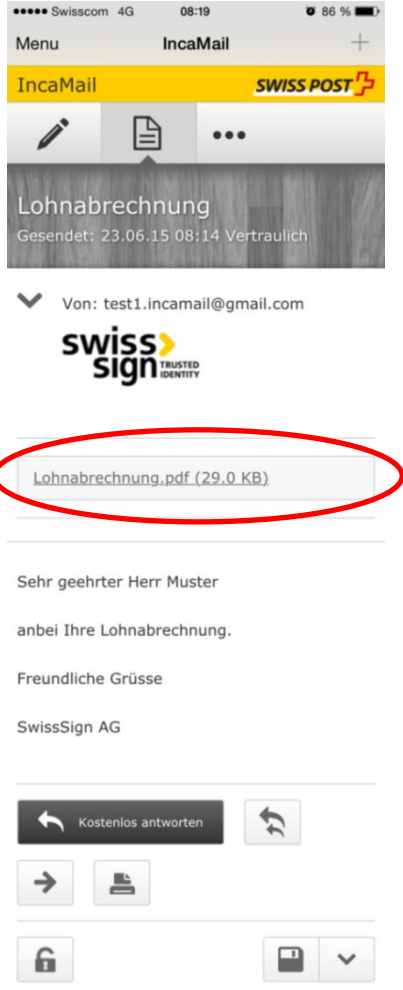
Sie können Ihre IncaMail Nachricht auch mit mobilen Geräten öffnen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. IncaMail App installieren</b></p> <p>Gehen Sie in den App Store von Apple oder den Play Store von Android und installieren Sie die IncaMail App (ohne App funktioniert das Öffnen nicht).</p> <p><b>Direkte Links zu den Apps:</b></p> <p><b>Apple iOS:</b><br/> <a href="https://www.post.ch/incamail-ios">https://www.post.ch/incamail-ios</a></p> <p><b>Android:</b><br/> <a href="https://www.post.ch/incamail-android">https://www.post.ch/incamail-android</a></p> <p style="text-align: right;">Bsp. Bild Apple App Store:</p> |   |
| <p><b>2. IncaMail Nachricht im Posteingang</b></p> <p>Gehen Sie auf Ihrem Gerät in Ihre Mail Inbox. Sie finden die IncaMail-Nachricht vor, welche im Betreff mit „(Secured by IncaMail)“ gekennzeichnet ist.</p> <p>Öffnen Sie die E-Mail und gehen Sie zu Schritt 3.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |



|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Löschen Sie die IncaMail Nachricht nicht bevor Sie Ihre Lohnabrechnung abgespeichert oder übermittelt haben (→ siehe Punkt 5).</p> <p>Ohne die IncaMail Nachricht können Sie nicht mehr auf Ihre Lohnabrechnung zugreifen!</p>                                                                                                                                                                         |                                                                                     |
| <p>3</p>                                                                          | <p><b>IncaMail Nachricht öffnen</b></p> <p><b>iOS:</b> Öffnen Sie den Anhang "IncaMail.html", in dem Sie etwas länger auf dem Anhang klickend bleiben.</p> <p><b>Android:</b> Klicken Sie auf den Anhang „IncaMail.html“</p> <p>Unter „Hilfe / Aide / Guida / Help“ finden Sie ein Video wie eine IncaMail geöffnet wird.</p> <p>Wählen Sie im Kontextmenu die IncaMail App, um den Anhang zu öffnen.</p> |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>4. Anmelden bei IncaMail</b></p> <p>Geben Sie Ihr Passwort ein, welches Sie im Anhang A, Schritt 3 festgelegt haben und klicken Sie auf „Anmelden“.</p> <p>Sie können Ihre Anmeldedaten unter „Menu“, dann „Konto“ in der App speichern. So entfällt künftig die Eingabe Ihres Passworts.</p>                                                                        |    |
| <p><b>5. Lohnabrechnung anzeigen</b></p> <p>Klicken Sie auf den Anhang mit Ihrer Lohnabrechnung (roter Kreis).</p> <p>Sie können die IncaMail Nachricht auch mit einer normalen E-Mail weiterleiten. Beachten Sie, dass die Lohnabrechnung bei einer Weiterleitung als normale E-Mail nicht verschlüsselt ist und die Übermittlung auf eigene Verantwortung geschieht.</p> |  |